

- k) Manter um registo actualizado das actividades culturais e sociais promovidas pela Faculdade, ou por esta apoiadas;
- l) Recolher e divulgar informação relacionada com a educação;
- m) Promover a divulgação das publicações da Faculdade;
- n) Coordenar a actualização do *site* da Faculdade, excepto no que respeita ao *link* da biblioteca, assegurando a sua actualização;
- o) Apoiar logisticamente a realização de cursos extracurriculares que a Faculdade considere pertinentes;
- p) Assegurar em geral todas as demais tarefas respeitantes ao GRP.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio ao Aluno

O GAA tem como função dar apoio às actividades desenvolvidas pela Faculdade no domínio dos programas comunitários de intercâmbio universitário e apoiar a integração profissional dos licenciados pela Faculdade, ao qual compete:

- a) Pesquisar, organizar e disponibilizar toda a informação existente sobre bolsas de mobilidade, projectos de investigação noutros países, cooperação, etc.;
- b) Disponibilidade *on line* de toda a informação relativa a alojamentos, cantinas, transportes, cursos de português, pedidos e ofertas de emprego, etc.;
- c) Promover a cooperação interuniversitária europeia, nomeadamente através dos Programas Sócrates e Erasmus, permitindo que os estudantes beneficiem, do ponto de vista linguístico, cultural e educativo, do contacto com outros países europeus e com os respectivos sistemas de ensino, nas suas áreas de estudo;
- d) Apoio, coordenação e divulgação das actividades no âmbito dos Programas Sócrates e Erasmus no que respeita à introdução do sistema europeu de transferência de créditos (ECTS), programas intensivos, projectos de desenvolvimento curricular e redes temáticas;
- e) Divulgação, promoção e dinamização do Programa Leonardo da Vinci, visando bolsas para estágios profissionais em empresas da Europa;
- f) Desenvolver contactos com vista ao intercâmbio de alunos de licenciatura, mestrado e doutoramento com outros países, nomeadamente com países de língua portuguesa;
- g) Colaborar na procura, por parte dos alunos, de alojamento, ocupação temporária ou em tempo parcial, estágios ou empregos;
- h) Manter contactos com os ex-alunos, acompanhando-os no seu percurso profissional e informando-os da evolução da escola;
- i) Dinamizar acções de informação que combinem o conhecimento de perfis e funções profissionais de acordo, designadamente, com as áreas de licenciatura e leque de entidades de enquadramento profissional;
- j) Apoiar a Comissão Sócrates/Erasmus, nomeadamente, no respeitante aos processos de candidatura nas suas diferentes fases procedimentais;
- k) Dar conhecimento aos Serviços Académicos e biblioteca dos estudantes internos ou externos seleccionados ao abrigo dos programas de intercâmbio;
- l) Assegurar em geral todas as demais tarefas respeitantes ao GAA.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio aos Centros de Investigação

O Gabinete de Apoio Científico tem como função apoiar as actividades de investigação e de prestação de serviço à comunidade desenvolvidas pelos centros de investigação e de estudo, ao qual compete:

- a) Assegurar o expediente interno e externo do GAC;
- b) Apoiar administrativamente os directores dos centros de investigação e de estudos;
- c) Organizar os processos de candidatura aos projectos de investigação;
- d) Elaborar os relatórios financeiros dos projectos;
- e) Manter informação e documentação devidamente actualizada e arquivada;
- f) Assegurar em geral todas as demais tarefas respeitantes ao GAC.

Artigo 9.º

Secretariado dos órgãos

O secretariado dos conselhos directivo, científico e pedagógico é um serviço administrativo, sob dependência directa do órgão.

Artigo 10.º

Delegação de competências

O secretário da Faculdade pode delegar parte das suas competências no pessoal dirigente de si dependente.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Artigo 12.º

Revisão

O presente regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, mediante proposta do secretário da Faculdade, a aprovar pelo conselho directivo.

Deliberação n.º 842/2005. — *Delegação de competências.* — O conselho administrativo da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, em reunião de 31 de Maio de 2005, sob a presidência do presidente do conselho directivo e com a presença dos vogais, deliberou, ao abrigo do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e dos artigos 35.º e 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delegar:

1 — A competência para autorizar despesas contratualizadas no âmbito da Faculdade de Belas-Artes e efectuar os respectivos pagamentos, por um dos membros do conselho administrativo.

2 — A competência para autorizar pagamentos, com a assinatura de um dos membros do conselho administrativo, após prévia autorização da despesa por dois membros do conselho administrativo.

3 — A emissão de meios de pagamento com a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo que, em obediência ao princípio da desconcentração administrativa, que permite aos órgãos dirigentes da administração libertar-se de tarefas da gestão corrente a fim de poderem mais eficazmente prosseguir as atribuições que estão a seu cargo, tendo em conta: o volume de pagamentos a efectuar, que qualquer pagamento carece de duas assinaturas para ser válido e que posteriormente todos os processos de despesa e pagamento são homologados em reunião de conselho administrativo; no uso das competências que me foram atribuídas pelo conselho administrativo da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, delegeo em Bernardina do Amparo Gomes da Costa Vilarinho, tesoureira da Faculdade de Belas-Artes, a competência para substituir um dos membros do conselho administrativo na emissão dos meios de pagamento, após formalização dos procedimentos atrás mencionados.

4 — Esta deliberação revoga a deliberação n.º 1081/2004, de 22 de Junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 20 de Agosto de 2004.

A presente deliberação entra em vigor na presente data.

31 de Maio de 2005. — O Conselho Administrativo: (*Assinaturas ilegíveis.*)

Despacho n.º 13 410/2005 (2.ª série). — Por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa de 13 de Maio de 2005, proferido por delegação:

Licenciado Rui Alexandre Rosa Grincho Serra — celebrado contrato administrativo de provimento, por conveniência urgente de serviço, como assistente estagiário além do quadro desta Faculdade, em regime de exclusividade, com efeitos a partir de 16 de Maio de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

25 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Miguel Arruda.*

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 13 411/2005 (2.ª série). — Por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa de 17 de Maio de 2005, proferido por delegação, conforme *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 25 de Junho de 2002:

Doutor António José da Piedade — celebrado contrato administrativo de provimento para o exercício de funções de professor auxiliar, por um quinquénio, escalão 1, índice 195, além do quadro de pessoal docente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, com